



# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DELLA SPEZIA**

## **TITOLO I *PRINCIPI GENERALI***

### **Art. 1 Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi della legge n.150 del 7 giugno 2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e del D.P.R. n.422 del 21 settembre 2001, "Norme e interventi in materia di informazione e comunicazione", le attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune della Spezia nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, chiarezza e tempestività.

### **Art. 2 Attività di Comunicazione Istituzionale**

Sono considerate attività di informazione e di comunicazione istituzionale quelle volte a conseguire:

- l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- la comunicazione interna realizzata nell'ambito dell'ente.

### **Art.3 Obiettivi della Comunicazione istituzionale**

Le attività di informazione e di comunicazione istituzionale sono, in particolare, finalizzate a:

- illustrare le attività dell'Ente e il suo funzionamento;
- favorire l'accesso ai servizi, promuovendone la conoscenza;
- promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati;
- promuovere l'immagine dell'Ente e della città della Spezia.

## **TITOLO II *SOGGETTI GESTORI DELLA COMUNICAZIONE e DELL'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE E RELATIVE FUNZIONI***

### **Art. 4 I soggetti gestori delle attività di informazione e comunicazione**

1. Sono individuati come soggetti gestori delle attività di comunicazione e informazione del Comune della Spezia: Ufficio Stampa, Redazione Web, URP, "Rete di Referenti dei Servizi per la comunicazione". Tali soggetti sono coordinati dal CdR "Comunicazione e Promozione della Città"

2. L'attività di comunicazione e informazione istituzionale dell'Ente è affidata esclusivamente ai suddetti soggetti gestori della comunicazione e informazione istituzionale che, nell'ambito delle proprie competenze e sotto il coordinamento la responsabilità del CdR Comunicazione e Promozione della Città, curano l'immagine dell'Ente e la comunicazione verso l'esterno.

### **Art.5 CdR Comunicazione e Promozione della Città**

1. L'Amministrazione Comunale, coerentemente con i propri obiettivi programmatici, garantisce un coordinamento delle attività di informazione e comunicazione istituzionale attraverso l'indirizzo e il controllo delle attività di comunicazione verso l'esterno da parte dei soggetti gestori dell'informazione e della comunicazione

istituzionale, mediante il CdR “Comunicazione e Promozione della Città”.

2. Il CdR “Comunicazione e Promozione della Città” è istituito e opera nell’ambito della Direzione Operativa dell’Ente. E’ sotto la responsabilità di una figura in possesso dei titoli professionali così come individuati dal D.P.R. n.422 del 21 settembre 2001.

3. Il CdR “Comunicazione e Promozione della Città” ha il compito di coordinamento delle attività di informazione e comunicazione dell’Ente e dei relativi soggetti gestori così come individuati all’art.4 del presente regolamento, in stretta relazione con gli altri CdR dell’Ente , a partire dall’Ufficio di Gabinetto.

4. Il CdR “Comunicazione e Promozione della Città” ha il compito di redigere e attuare il Piano dell’Ente per lo sviluppo di progetti e attività di informazione e comunicazione istituzionale parte integrante del Piano di Innovazione dell’Ente e del Programma previsionale annuale delle attività di comunicazione dei servizi con il concorso della Rete di Referenti di Servizi per la comunicazione

5. Il CdR “Comunicazione e Promozione della Città” ha il compito di definire, secondo l’indirizzo dei vertici amministrativi e in sinergia con gli altri settori dell’Ente, i programmi e i progetti di promozione della città

6. Il CdR “Comunicazione e Promozione della Città” ha il compito di sostenere lo sviluppo della comunicazione interna ed esterna dell’Ente anche attraverso la programmazione di attività formative

## **Art. 6 Ufficio stampa**

1. L’Ufficio Stampa è una unità informativa specializzata in cui opera un giornalista iscritto all’Ordine. L’Ufficio, assicurando trasparenza, chiarezza e tempestività, e nel rispetto dei principi sanciti nella Legge 69/1963 istitutiva dell’ordine dei giornalisti, si occupa prioritariamente della redazione dei comunicati stampa riguardanti l’attività dell’Amministrazione e degli organi istituzionali; dell’organizzazione di conferenze ed eventi stampa; della predisposizione della rassegna stampa quotidiana; cura i rapporti con i media e concorre alla cura della parte informativa dinamica del sito istituzionale. L’Ufficio Stampa è parte integrante del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile (COC).

2. L’attività di informazione dell’Ente è affidata esclusivamente all’Ufficio Stampa che, nell’ambito delle proprie competenze, cura i rapporti con il Sindaco, la Giunta e la Presidenza del Consiglio Comunale anche attraverso l’Ufficio di Gabinetto. L’Ufficio Stampa agisce come supporto a tutti i servizi per qualsiasi iniziativa in materia di informazione, ordinaria e straordinaria, allo scopo di rendere omogenea, efficace e condivisa l’informazione del Comune della Spezia e di preservare e valorizzare quindi l’immagine dell’Ente. I servizi e gli uffici dell’Ente sono tenuti a rivolgersi all’Ufficio Stampa per tutte le attività di informazione e per la gestione e cura dei rapporti con i media.

3. Per assicurare l’efficacia e l’efficienza dell’attività di informazione e nello stesso tempo consentire una programmazione della stessa, i settori sono tenuti a trasmettere in tempi congrui all’Ufficio Stampa, attraverso la rete dei referenti, notizie ed ogni altro materiale che si rendesse necessario.

## **Art. 7 Redazione Web**

1. In attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. N. 82/2005 e successive modificazioni, “Codice dell’Amministrazione digitale”, il Comune della Spezia si è dotato un proprio sito web istituzionale (Rete Civica) anche per assicurare la trasparenza della propria azione amministrativa.

2. Il Comune della Spezia inoltre, utilizza il web (sito internet e social network) per informare, comunicare, ascoltare e dare accesso ai servizi. Attraverso i social network, Facebook e Twitter in particolare, favorisce anche la partecipazione, il confronto e il dialogo con i cittadini. In questi spazi e con queste attività, il Comune della Spezia intende perseguire finalità istituzionali e di interesse generale.

3. La Redazione Web implementa, aggiorna ed ottimizza il sito internet istituzionale e i social network: assicura l’aggiornamento e l’adeguatezza delle informazioni, la coerenza comunicativa e l’uniformità grafica della Rete Civica per facilitare l’usabilità e la navigazione del sito da parte dei cittadini – utenti.

4. Cura la presenza dell’Ente sui social, presidiandoli quotidianamente

5. La Redazione Web ha inoltre un ruolo di supporto e coordinamento operativo e della Rete dei referenti dei Servizi, quale redazione diffusa, che collabora all’implementazione e all’aggiornamento del sito.

6. Collabora con l'Ufficio Stampa al fine di attivare la comunicazione su più media;

7. La Redazione Web collabora nelle attività di sviluppo di servizi online, progetti e iniziative nel campo delle nuove tecnologie della comunicazione

8. Il redattore web deve possedere una preparazione specifica nel settore della gestione di siti web istituzionali, una qualifica tecnica certificata in web design, con competenze specifiche in campo redazionale (web editing), linguaggio html, grafica per il web.

### **Art. 8 Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

1. L'URP realizza attività di comunicazione interna e di comunicazione esterna. Le attività dell'URP sono finalizzate a promuovere e diffondere la conoscenza dell'attività istituzionale, delle disposizioni normative ed amministrative e delle strutture, favorendo l'accesso e la fruizione dei servizi, anche attraverso la semplificazione del linguaggio amministrativo. Obiettivo dell'URP è inoltre creare un patrimonio informativo comune e garantire la completezza dell'informazione all'utenza, promuovendo azioni volte a mantenere un costante flusso di informazioni all'interno dell'Ente.

2. L'URP lavora a stretto contatto con gli altri uffici dell'Ente, riceve e coordina le informazioni provenienti dai diversi settori attraverso la Rete dei Referenti, mettendole quindi a disposizione dei cittadini ed assicurando il loro diritto ad essere informati in modo chiaro, tempestivo ed accessibile. Nello svolgimento di tali attività vengono privilegiati gli strumenti interattivi della comunicazione digitale, quali la posta elettronica, la rete internet e intranet, per favorire la semplificazione e la progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa

3. L'URP promuove la trasparenza dei procedimenti amministrativi, informando sul loro stato e garantendo l'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione all'attività dell'Ente. Grazie all'ascolto e alla raccolta di segnalazioni, proposte e reclami concorre alla rilevazione della qualità dei servizi dell'Ente e alla soddisfazione degli utenti, in modo da conoscerne i bisogni e contribuire al miglioramento del servizio.

### **Art. 9 Rete di Referenti di Servizi per la comunicazione**

1. La Rete di Referenti di Servizi per la Comunicazione è costituita da dipendenti dell'Ente che, per conto di ogni settore di appartenenza, si occupano dell'attività di comunicazione di settore, quale vera e propria funzione che si affianca alle altre attività ordinarie del loro profilo. La nomina di tali Referenti viene formalizzata attraverso apposito atto della Direzione Operativa, previa segnalazione da parte dei Dirigenti competenti per ogni singolo Settore. E' compito dei dirigenti dell'Amministrazione di ogni singolo settore, entro il 31 dicembre di ogni anno, indicare al CdR "Comunicazione e Promozione della Città" i nominativi dei referenti per i propri settori di competenza

2. La rete svolge un preminente ed essenziale ruolo di interfaccia per ciò che concerne la gestione dei flussi informativi e di comunicazione dell'Ente. I referenti hanno le seguenti funzioni:

- individuazione, di concerto con il dirigente, dei progetti e delle attività che concorrono alla definizione Programma previsionale annuale delle attività di comunicazione dei servizi
- aggiornamento del Sito Istituzionale per la parte di competenza;
- gestione del flusso di informazione con la Redazione Web e con l'URP;
- relazione con l'Ufficio Stampa per le attività di informazione attraverso i mezzi di comunicazione di interventi, progetti, provvedimenti dell'Ente per il settore di competenza

3. I servizi e gli uffici dell'Ente sono tenuti a coordinarsi, per il tramite della Rete di Referenti di Servizi per la comunicazione, con URP e Ufficio Stampa per tutte le proprie attività in materia di comunicazione istituzionale e informazione, per la gestione e la cura dei rapporti con i mezzi di comunicazione di massa.

### **Art. 10 Disposizioni finali**

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle

norme vigenti in materia.